**0. LISTA DE VERSIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSION** | **FECHA** | **RAZON DE LA ACTUALIZACION** |
| 01 | 08/08/2013 | Nueva estructura en la presentación de los documentos. Cambio de P-PL-002 a PR-GE-01 |

**1.** **OBJETIVO**

Orientar la gestión del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY, al cumplimiento de la Misión, Visión, Objetivos y Políticas Institucionales.

**2. ALCANCE**

A todos los procesos del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo IMCY.

**3.** **DEFINICIONES**

* 1. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

Radiografía de la situación actual de una organización mediante el análisis de sus fortalezas y debilidades internas, así como de las amenazas y oportunidades que enfrenta la institución para formular los objetivos y estrategias que permitan direccionar la institución en el futuro.

* 1. GESTIÓN

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

* 1. INDICADORES DE GESTIÓN

Son unidades de medida gerencial que permite medir el desempeño de una gestión, detectando las áreas de gestión que requieren mejorarse para optimizar su quehacer; así mismo, facilitan el análisis del desarrollo de la gestión y el cumplimiento de la metas respecto a los Objetivos de Calidad.

* 1. META

Fin al que se dirigen las acciones.

* 1. OBJETIVO

Son los resultados que una organización aspira obtener a través de su política. Los objetivos deben ser medibles, realizables en un tiempo determinado y se debe constituir en el reto de toda organización.

* 1. PLAN

Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla.

* 1. PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO

Es el plan macro de la Entidad, es la herramienta de gestión que permite establecer las metas que se proyecta alcanzar.

* 1. POLÍTICA DE CALIDAD

Intenciones y dirección global de una organización relativa a la calidad tal como se expresa formalmente por la alta dirección.

**4.** **RESPONSABLES**

Gerente y Responsables de los Procesos.

**5. ASPECTOS GENERALES**

5.1 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| **1. Citación Plan Estratégico Corporativo** | 1.1 Cita mediante Oficio a los Responsables de los Procesos para la realización del Plan Estratégico Corporativo. | Gerente | Oficio de citación |
| **2. Diagnostico Institucional** | 2.1Previo al diligenciamiento del Plan Estratégico Corporativo se debe analizar la siguiente información:   * Plan Estratégico del periodo anterior y vigente. * Informe consolidado de seguimiento al Plan Estratégico del periodo anterior y vigente. | Gerente y Responsables de los Procesos |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| **2. Diagnostico Institucional** | * Informe consolidado del seguimiento al cumplimiento de los planes de acción. * Informes de gestión. * Política y objetivos de calidad. * Modificaciones realizadas a la Misión, Visión y/o Política de Calidad. * Informe con las recomendaciones de Control Interno. * Mapa de Procesos. * Acta de Revisión por la Dirección. * Presupuesto actual y proyecto para la siguiente vigencia. | Gerente y Responsables de los Procesos |  |
| 2.2Proyectar la información consolidada y realizar informe de diagnostico institucional. | Secretaria |  |
| **3. Validar Misión, Visión y Política de Calidad** | 3.1 Para estas tareas cada que se requiera, siempre se tendrán en cuenta lo siguiente:  Analizar la necesidad de modificar la Misión, Visión y Política de Calidad, de acuerdo a directrices establecidas por el Gerente, por disposiciones legales o por aplicación de la Norma Técnica de Calidad. | Gerente, Coordinadores de Área o Responsables de los procesos |  |
| 3.2 Realizar los ajustes que se requieran a la Misión, Visión y/o Política de Calidad. | Gerente, Coordinadores de Área o Responsables de los procesos | Misión, Visión , Política de Calidad |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Validar Misión, Visión y/o Política de Calidad** | 3.4 Validar la Misión, Visión y Política de Calidad, para la formulación del Plan Estratégico o cuando se requiera, si estas se encuentran ajustadas a las directrices del Gerente, o a las disposiciones legales, o la aplicación de normas del Sistema de Gestión de Calidad. | Gerente, Coordinadores de Área o Responsables de los procesos | Misión, Visión y Política de Calidad Modificados |
| 3.5 Socializar y publicar en la Entidad la nueva la Misión, Visión y Política de Calidad. | Representante de la dirección |  |
| **4. Definir Estrategias, Objetivos Institucionales e indicadores** | 4.1 Definir las estrategias y objetivos institucionales que se requieran para la formulación del Plan Estratégico. | Gerente y Responsables de los Procesos | Estrategias definidas |
| 4.2 Definir los indicadores estratégicos en la formulación del Plan Estratégico. | Indicadores |
| **5. Validar el Plan Estratégico Corporativo** | 5.1 Formular en el Formato “Plan Estratégico Corporativo” las metas establecidas para cada periodo, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a la Misión, Visión y/o Política de Calidad. | Gerente y Responsables de los Procesos | Formato Plan Estratégico |
| 5.2 Revisar y analizar el plan estratégico y ordenar los ajustes que se requiera o aprobarlo. | Gerente |  |
| 5.3 Adoptar por resolución el Plan Estratégico y socializarlo. | Gerente | Resolución mediante la cual se adopta el Plan Estratégico |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| **6. Ajustar Plan Estratégico** | 6.1 Analizar necesidad de ajuste al Plan Estratégico formulado y adoptado mediante resolución | Coordinadores de Área responsables de procesos |  |
| 6.2 Si la modificación es aprobada por el Gerente, se ajusta el Plan Estratégico mediante resolución. | Coordinador de Área |  |
| 6.3 Se socializa las modificaciones realizadas. | Gerente o Representante de la Dirección |  |

**6. REFERENCIAS**

* Misión
* Visión
* Política de Calidad.

**7. REGISTROS**

* Formato Plan Estratégico .